

文字の入力	354
かな入力方式	355
便利な入力機能	356
定型文登録	358
文字のコピー／切り取り／貼り付け	359
区点コード入力	359
単語登録	360
パスワードマネージャー	360
ダウンロード辞書	361
2タッチ入力方式	361
入力設定	361
T9入力方式での中国語入力	362

区点コード一覧の詳細については付属のCD-ROM内または、ドコモのホームページ上の「区点コード一覧」(PDF版)をご覧ください。

PDF版「区点コード一覧」をご覧になるには、Adobe® Reader®が必要です。お使いのパソコンにインストールされていない場合は、付属のCD-ROM内のAdobe® Reader®をインストールしてご覧ください。ご使用方法などの詳細につきましては、「Adobe Reader ヘルプ」をご覧ください。

文字の入力

文字を入力する方法を説明します。

- ・文字の入力方式には、「かな入力方式」(→P355)と「2タッチ入力方式」(→P361)、中国語を入力するための「T9入力方式」(→P362)があります。
- ・入力できる文字の種類には、全角文字(ひらがな／漢字／カタカナ／英字／数字／記号／絵文字／中国語(簡体字))、半角文字(カタカナ／英字／数字／記号)があります。全角の文字や空白、改行は、半角文字2文字分にカウントされます。半角文字では、濁点と半濁点も1文字分にカウントされます。
- ・入力できる漢字はJIS第一水準漢字と第二水準漢字の6355文字です。
- ・複雑な漢字は、変形または省略して表示されます。
- ・本書では文字入力の最後に  を押す操作も含めて「入力する」と表記しています。

◆ 文字入力画面

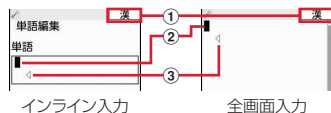
文字の入力画面には、インライン入力と全画面入力の2種類があります。

インライン入力

画面を切り替えずに入力欄にカーソルを合わせて、文字を直接入力します。日付・時刻の入力欄などでは、を押しても数字が入力できる場合があります。

全画面入力

入力欄を選択したときに全画面で表示される入力エリアで、文字を入力します。



- ① 入力モード
- ② カーソル (点滅)

文字が入力または挿入される位置を示します。

- ### ③ 入力可能な範囲

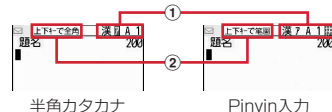
これ以上入力できないことを示すマークです。

◆入力モードの切り替え

入力する文字の種類にあわせて入力モードを切り替えます。

1 文字入力画面で [文字切替]

- 押すたびに入力モードが **7** (半角カタカナ) → **A** (半角英字) → **1** (半角数字) → **漢** (ひらがな／漢字) の順に切り替わります。マルチリンガル利用設定が「ON」の場合、**拼** (Pinyin) または **筆** (Stroke) も切り替えられます。



- ① 切り替え項目
②  による切り替え

全角／半角の切り替え、マルチリンガル利用設定が「ON」の場合は Pinyin／Stroke 入力の切り替えができます。

- を押しても、入力モードを切り替えられません。

2 利用する切り替え項目にカーソル▶ ☐ [選択]

◆切り替え項目と入力モード

- ・各切り替え項目に対応する入力キーワードは次のようになります。

切り替え項目			入力モード	
かな入力 方式	2タッチ入力 方式	T9入力方式※ (中国語入力)		
漢	漢	—	ひらがな／漢字	漢
ア	ア	—	半角カタカナ	半ア
A	A	—	半角英字	半A
1	—	—	半角数字	半数
—	—	拼	Pinyin	㊦拼
ア	ア	—	全角カタカナ	全ア
A	A	—	全角英字	全A
1	—	—	全角数字	全数
—	—	筆	Stroke	㊦筆

※ マルチリンガル利用設定が「ON」の場合のみ有効になります。

- 文字入力画面によって切り替えられる入力モードは異なります。
- 単語登録の読みを入力するときは**全あ**が表示されます。

かな入力方式

1つのキーに割り当てられた複数の文字を、キーを押す回数で文字を切り替えて入力します。

- 文字の割り当て一覧→P411
- 文字を入力して約1秒経過すると、カーソルは右に移動します。移動する速度は入力設定で変更できます。→P361

◆ ひらがな／漢字での文字入力

〈例〉メール作成画面の本文欄に「六本木」と入力する

1 メール作成画面で本文欄を選択 ▶ 「ろっぽんぎ」と入力

「ろ」: **9** を5回
 「っ」: **4** を3回 ▶ **☒**
 「ぽ」: **6** を5回 ▶ **☒** を2回
 「ん」: **0** を3回
 「ぎ」: **2** を2回 ▶ **☒**

ろっぽんぎ

- 入力中は次の操作ができます。
 - ↶**: 1つ前の文字に戻す
 (例: お→え→う→い→あ→お→え→…)
 - CLR**: 文字の取り消し
 - ☒**: 濁点や半濁点の付加、大文字／小文字の切り替え、改行（入力確定後のみ）
 (例: ほ→ぽ→ぼ→ほ→…、つ→っ→づ→つ→…)

2 **☒** 【変換】

- 候補選択リストが表示されていないときは、**☒**を押しても変換できません。
- CLR**を押すと、変換前の状態に戻ります。
- 変換しないときは、**☒**を押さずに操作3に進みます。

変換候補一覧の表示:

☒ 【変換】を押しても目的の文字が表示されないときは、もう一度**☒** 【変換】を押すか、**☒**を押すと変換候補一覧が表示されます。

カナ英数候補一覧の表示:

ひらがなを入力中に**MENU** [カナ英数]を押すと、カタカナ、英字、数字、日付、時刻などが一覧で表示されます。

- 複数ページあるときは、**☒**または**☒**を押すとページが切り替わります。各候補に割り当てられているキーを押すか、**☒**で各候補を選択します。

3 **☒** 【確定】 ▶ 「閉じる」

文字列を1つ前の状態に戻す:

入力確定後に**↶**を1秒以上押します。

改行:

☒を押します。カーソルが入力文字の末尾にある場合は、**☒**を押しても改行できます。

- 入力欄によっては改行できない場合があります。

✓お知らせ-----

- 濁点や半濁点を入力してから**↶**を押しても、1つ前の文字には戻せません。
- 入力中に**☒**を押してカーソルを右に移動した場合は、次の操作はできません。
 - ☒**: 濁点や半濁点の付加、大文字／小文字の切り替え
 - ↶**: 1つ前の文字に戻す
- ひらがなで読みを入力して、英字、ギリシャ文字などに変換できます。→P417
- カーソルが入力文字の末尾にある場合、**☒**を押すと空白が入力できます。

◆ 文字の修正

文字入力中や入力確定後に文字の挿入や削除をします。

1 文字入力画面で**☒**を押して修正する文字にカーソル

文字の挿入:

文字を入力します。入力した文字はカーソル位置に挿入されます。

文字の削除:

文字入力中や入力確定後は次のように操作できます。

- カーソルが入力文字の途中にある場合
 (例: ドコモ太郎, ドコモ太郎)
 - CLR**を押すと、カーソル位置の1文字が削除されます。また、カーソルが文字と文字の間にある場合は、カーソルの右の1文字が削除されます。
 - CLR**を1秒以上押すと、カーソル以降のすべての文字が削除されます。

- カーソルが入力文字の末尾にある場合
(例: ドコモ太郎)
- [CLR]を押すと、カーソルの左の1文字が削除されます。
- [CLR]を1秒以上押すと、すべての入力文字が削除されます。

◆複数文節の一括変換

- 全角24文字以内で変換します。

〈例〉「イタリア料理を食べにこう。」と入力する



※ 画面は□の場合の例です。

◆入力予測機能を使った文字入力

入力予測機能とは、文字を入力したときに、読みの先頭部分が一致する単語を候補選択リストに表示させたり、選択した単語に続く候補を予測する機能です。一度入力した単語は自動的に変換学習データとして登録されるため、次に同じ内容を入力するときには、先頭の文字を入力するだけですばやく入力できます。

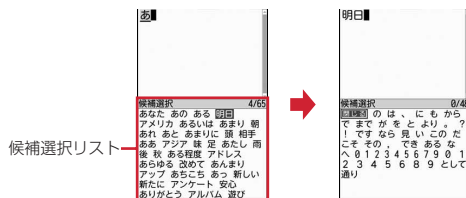
- 変換学習データの他に、次の単語が表示されます。
 - お買い上げ時に登録されている単語、単語登録した単語
 - ダウンロード辞書から選択した単語
- 入力予測機能は、全画面入力のひらがな/漢字モードでのみ利用できます。

〈例〉「明日」を選択して入力する

1 文字入力画面で「あ」を入力

- 候補選択リストが表示されます。入力文字が増えるたびに候補が変わります。

2 候補から「明日」を選択 ▶ 「閉じる」



- 複数ページあるときは、[iex]または[ex]を押すとページが切り替わります。

◆変換学習リセット

変換学習データとして登録されたデータをお買い上げ時の状態に戻します。

1 [MENU] [8] [7] [2] [3] ▶ 認証操作 ▶ 「はい」

便利な入力機能

文字入力画面のサブメニューから絵文字や記号、定型文などを入力したり、データを引用したりできます。

- 文字を確定する前やデコメール®の装飾アイコン表示中では、サブメニューは表示されません。インライン入力画面の場合は、入力を確定するとサブメニューが選択できます。

◆定型文の入力

あらかじめ登録されている定型文や、自分で登録した定型文を呼び出して入力します。

1 文字入力画面で [MENU] [4] [1] ▶ [1] ~ [8]

- 定型文を登録すると、[9]が選択できます。
- メール本文の入力画面では [MENU] [5] [1] を押します。

2 定型文を選択

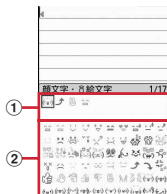
◆ 絵文字・記号の入力

文字入力画面に表示された絵文字一覧や記号一覧から選択して入力します。

- ・ 絵文字一覧→P412

1 メール本文または署名編集の入力画面で [絵] [絵・記号]

絵文字Dの絵文字一覧が表示されます。2回目からは、前回最後に入力した絵文字一覧が表示されます。



① 入力履歴欄

最近入力したもののから順に、絵文字または記号が最大20文字（ワンセグ視聴中のマルチウィンドウでは10文字）表示されます。絵文字一覧の絵文字D、絵文字1と絵文字2、記号一覧の全角記号と半角記号の最初のページに表示されます。

② 絵文字・記号一覧

記号は入力可能なもののみ表示されます。

2 [絵] [絵文字1／絵文字2／絵文字D] または [MENU] [半角記号] を押して種類を選択

- ・ [絵] を押すたびに絵文字一覧が絵文字D→絵文字1→絵文字2に切り替わります。絵文字Dの絵文字一覧にはマイピクチャの「デコメ絵文字」配下のフォルダに保存されている画像がフォルダごとに表示されます。選択するとデコメ®絵文字が入力されます。ただし、メール本文または署名編集の入力画面以外では [絵] を押すたびに絵文字1と絵文字2にのみ切り替えられます。
デコメ®絵文字のダウンロード方法→P174
- ・ [MENU] を押すたびに記号一覧が全角記号と半角記号に切り替わります。
- ・ 複数ページあるときは、[戻る] または [進む] を押すとページが切り替わります。ただし、絵文字Dの場合は「デコメ絵文字」配下のフォルダが切り替わります。また、[戻る] を押してもページやフォルダへの移動ができません。

3 絵文字または記号を選択

絵文字・記号一覧を閉じるには [CLR] を押します。

- ・ 入力履歴欄からも文字を選択できます。

✓お知らせ

- ・ 絵文字や記号の読みを入力しても変換できません。→P412、417
- ・ 赤外線通信などでデータ転送を行った絵文字や記号は、正しく表示されない場合があります。
- ・ 文字入力画面で [MENU] を押し、「絵文字・記号・顔文字」→「絵文字」または「記号」を選択しても入力できます。このとき、[絵] を押すと入力履歴欄の上に連続入力欄が表示され、絵文字は10文字、記号は全角10（半角20）文字連続して選択できます。ただし、絵文字Dは連続入力欄の表示はされません。
- ・ 「デコメ絵文字」配下のフォルダに画像が保存されていない場合、メール本文または署名編集の入力画面で絵文字Dを表示したときは、絵文字一覧が空白で表示されます。
- ・ メール本文または署名編集の入力画面で [MENU] を押し、「デコレーション」→「画像挿入」→「本体」または「microSD」を選択しても、デコメ®絵文字が挿入できません。
- ・ 文字入力画面で [MENU] を押し、「絵文字・記号・顔文字」→「記号」を選択したときは、左側のカッコ（例：{）を選択すると、右側のカッコ（例：}）も自動的に入力されます。

◆ 顔文字の入力

種類ごとに分類された顔文字一覧から選択して入力します。

- ・ 顔文字一覧→P420

1 文字入力画面で [MENU] [5] [3] ▶ [1] ~ [9]

- ・ メール本文の入力画面では [MENU] [6] [3] を押します。
- ・ 顔文字種類一覧から入力した顔文字は、[1] を押すと最近入力したもののから順に最大18件まで入力履歴一覧で表示されます。

2 顔文字を選択

◆ データ引用による文字入力

パスワードマネージャーに登録済みのパスワード、電話帳、プロフィール情報の登録内容、電卓の計算結果、バーコードリーダーで読み取ったデータの文字列情報を引用して入力できます。

- 文字入力画面と引用データが同じ機能のとき（電話帳の文字入力画面における電話帳など）には引用できません。

❖ パスワードの引用

1 文字入力画面で **MENU** **4** **3** ▶ 認証操作

- メール本文の入力画面では **MENU** **5** **3** を押します。

2 引用するパスワードデータを選択

❖ 電話帳の引用

1 文字入力画面で **MENU** **4** **4** ▶ 引用する電話帳を選択

- メール本文の入力画面では **MENU** **5** **4** を押します。

2 引用する内容を選択

❖ プロフィール情報の引用

1 文字入力画面で **MENU** **4** **5** ▶ 認証操作

- メール本文の入力画面では **MENU** **5** **5** を押します。

2 引用する内容を選択

❖ 電卓（計算結果）の引用

1 テキストメモまたはスケジュール帳の文字入力画面で **MENU** **4** **6** ▶ 計算する ▶ **■** [挿入]

❖ バーコードリーダー（読み取りデータ）の引用

1 URL入力画面で **MENU** **4** **6** ▶ コードを読み取る ▶ **■** [確定]

- i モードまたはフルブラウザの文字入力画面でも引用できます。

定型文登録

よく使う言葉や文章を定型文として登録したり、あらかじめ登録されている定型文を編集して登録できます。

- 最大50件登録できます。

1 **MENU** **8** **7** **2** **4** **9** ▶ 「〈新しい定型文〉」

- 登録済みの定型文を確認するときは、確認する定型文にカーソルを合わせて **⏏** を押します。 **■** を押すと編集できます。

登録した定型文の削除：定型文にカーソル ▶ **MENU** [削除] ▶ 「はい」

2 定型文を入力（全角64（半角128）文字以内）▶ **⏏** [登録]

定型文は「ユーザ作成」に登録されます。

- 登録済みの定型文を編集したときは確認画面が表示されます。上書き登録するときは「はい」を、登録を中止するときは「いいえ」を選択します。

❖ 文字入力中の定型文登録

入力済みの文字を選択して定型文として登録できます。

1 文字入力画面で **MENU** **6** **2**

- メール本文の入力画面では **MENU** **7** **2** を押します。

2 開始位置を選択

全文選択： **MENU** [全選択] ▶ **■** [終点] ▶ 操作4に進む

- メール本文の入力画面で全文を選択する場合は、**⏏** を押します。操作4に進みます。

3 終了位置を選択

選択した範囲の文字が定型文編集画面に表示されます。

開始位置から文頭までの選択： **MENU** [文頭] ▶ **■** [終点]

開始位置から文末までの選択： **⏏** [文末] ▶ **■** [終点]

4 **⏏** [登録]

✓お知らせ

- 選択した範囲の文字列内に空白が含まれていた場合は、次の動作となります。
空白のみ：定型文として登録不可
文字列の前後に空白：文字列のみ有効
文字と文字の間に空白：空白も有効
- 定型文が既に50件登録されているときに新たに登録するときは、一覧から登録データを削除するか登録済みの定型文を編集してください。

文字のコピー／切り取り／貼り付け

文字入力画面から文字のコピーや切り取りを行い、別の文字入力画面に貼り付けます。

- コピーまたは切り取った文字は、最新の1件だけが電源を切るまで記録され、別の場所にも何度でも貼り付けられます。

◆文字のコピー／切り取り

文字入力画面から文字のコピーや切り取りを行います。

1 文字入力画面で **[MENU]** ▶ **[1]** または **[2]**

- メール本文の入力画面では **[MENU]** **[3]** **[1]** を押すとコピーし、**[MENU]** **[3]** **[2]** を押すと切り取ります。

2 開始位置を選択

全文選択：**[MENU]** **[全選択]** ▶ **[■]** **[終点]**

- メール本文の入力画面で全文を選択する場合は、**[☑]** を押します。

3 終了位置を選択

選択した範囲の文字がコピーまたは切り取られます。

開始位置から文頭までの選択：**[MENU]** **[文頭]** ▶ **[■]** **[終点]**

開始位置から文末までの選択：**[☑]** **[文末]** ▶ **[■]** **[終点]**

指定した文字の検索：終了位置にカーソル ▶ **[🔍]** **[検索]**

クイック検索が起動します。

◆文字の貼り付け

コピーや切り取られた文字を、別の文字入力画面に貼り付けます。

- 入力可能な文字数を超える場合は、すべての文字を貼り付けることができない旨のメッセージが表示されます。「はい」を選択すると、入力可能な文字数以降が消去された文字列が貼り付けられます。ただし、メール本文の入力画面で、入力可能な文字数を超える場合、文字を貼り付けることができません。

1 文字入力画面で貼り付ける位置にカーソル ▶ **[MENU]** **[3]**

文字がカーソル位置に挿入されます。

- メール本文の入力画面では **[MENU]** **[4]** を押します。

✓お知らせ

- コピーまたは切り取った文字種と、貼り付け先の文字種が適合しているときのみ、貼り付けられます。たとえば、メールアドレスの入力欄にひらがなや漢字などの文字は貼り付けられません。
- 改行が入力できない入力画面に改行を含んだ文字列を貼り付けた場合、改行は空白に置き換えられます。

区点コード入力

区点コード一覧表にある文字、数字、記号を4桁の区点コードを使って入力します。

- 「区点コード一覧」については、付属のCD-ROM内のPDF版「区点コード一覧」をご覧ください。

〈例〉「携」（区点コード2340）を入力する

1 文字入力画面で **[MENU]** **[4]** **[2]** ▶ 区点コード **([2] [3] [4] [0])** を入力 ▶ **[■]** **[確定]**

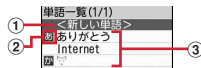
- メール本文の入力画面では **[MENU]** **[5]** **[2]** を押します。

単語登録

よく使う単語を好きな読みで登録し、登録した読みを入力して変換できるようにします。

- 最大200件登録できます。

1 **MENU** **8** **7** **2** **1** ▶ 「〈新しい単語〉」



① 単語を登録するときに選択

② 行の先頭を示すマーク

③ 登録済みの単語

読みの50音順に並びます。

- 登録済みの単語を確認するときは、単語にカーソルを合わせて **6** を押します。**4** を押すと編集できます。

登録した単語の削除：単語にカーソル ▶ **MENU** **1** ▶ 「削除」

- 登録した単語を全件削除するときは、「すべて削除」を選択します。

2 単語欄に登録する単語を入力（全角12（半角24）文字以内）

3 読み欄に読みを入力（ひらがな8文字以内）

- 次の文字を先頭に入力すると、登録できません。
 - を、ん、あ、い、う、え、お、つ、や、ゆ、よ、わ、*（濁点）、°（半濁点）、ー（長音）
- 空白を入力すると、登録後に削除されます。

4 **6** **4** ▶ 「登録」

- 登録済みの単語を編集したときは確認画面が表示されます。元の単語に上書きするときは「上書き登録」を、元の単語を残して新規に登録するときは「新規登録」を選択します。

文字入力中の単語登録

入力済みの文字を選択して好きな読みで単語登録できます。

1 文字入力画面で **MENU** **6** **1**

- メール本文の入力画面では **MENU** **7** **1** を押します。

2 開始位置を選択

全文選択： **MENU** **4** ▶ **4** **1** ▶ 「終了」 ▶ 操作4に進む

- メール本文の入力画面で全文を選択する場合は、**4** を押します。操作4に進みます。

3 終了位置を選択

選択した範囲の文字が単語入力欄に表示されます。

開始位置から文頭までの選択： **MENU** **4** ▶ **4** **1** ▶ 「終了」

開始位置から文末までの選択： **6** **4** ▶ **4** **1** ▶ 「終了」

4 読みを入力 ▶ **6** **4** ▶ 「登録」

お知らせ

- 単語が既に200件登録されているときに新たに登録するときは、一覧から単語を削除するか登録済みの単語を編集してください。
- 改行を含んだ文字列を選択した場合は、空白に置き換えられます。

パスワードマネージャー

ユーザ名やパスワードなどの認証情報を登録しておくと、これらの入力が必要なサイトやホームページで、登録した内容を引用して入力できます。

- パスワードマネージャーをご利用になる場合は、端末暗証番号を必ず変更してください。
- 登録したパスワードの引用方法→P358
- 最大50件登録できます。

1 **MENU** **8** **4** **9** ▶ 認証操作

2 **6** **4** ▶ 「新規」

削除：タイトルにカーソル ▶ **MENU** **2** ~ **4** ▶ 「はい」

- 1件削除ではカーソルを合わせたタイトルのパスワードが削除されます。
- 選択削除では選択操作 ▶ **6** が必要です。

順番の変更：タイトルにカーソル ▶ **MENU** **5** または **6**

3 タイトル欄にタイトルを入力（全角12（半角24）文字以内）

4 パスワード欄にパスワードを入力（全角64（半角128）文字以内）

5 **6** **4** ▶ 「登録」

◆文字入力中のパスワード登録

入力済みの文字を選択してパスワード登録できます。

1 文字入力画面で [MENU] [6] [3]

- メール本文の入力画面では [MENU] [7] [3] を押します。

2 開始位置を選択

全文選択: [MENU] [全選択] ▶ [] [終点] ▶ 操作4に進む

- メール本文の入力画面で全文を選択する場合は、[] を押します。操作4に進みます。

3 終了位置を選択

開始位置から文頭までの選択: [MENU] [文頭] ▶ [] [終点]

開始位置から文末までの選択: [] [文末] ▶ [] [終点]

4 認証操作

選択した範囲の文字がパスワードの入力欄に表示されます。

5 タイトルを入力 ▶ [] [登録]

ダウンロード辞書

ダウンロードした日本語変換用の辞書に登録されている単語を、変換候補として表示されるように設定します。

- 最大5件の辞書を同時に使用できます。
- 辞書のダウンロード方法→P174

1 [MENU] [8] [7] [2] [2] ▶ 使用する辞書を選択 ▶ [] [確定]

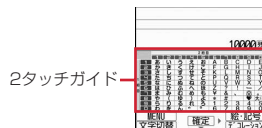
2タッチ入力方式

2タッチ入力方式では、2つのキーを組み合わせて押すことで1つの文字を入力します。

- 入力方式を2タッチ入力に設定してください。→P361
- 2タッチガイドが「ON」の場合でも、インライン入力中やワンセグ表示中はガイドを表示しません。また、機能によっては、ガイドが表示されないことがあります。
- 文字入力後の変換や修正の操作方法は、かな入力方式と同じです。→P355

〈例〉メール作成画面の本文欄に「六本木」と入力する

1 メール作成画面で本文欄を選択 ▶ 「ろっぽんぎ」と入力



「ろ」: [9] [5]
「っ」: [8] [0] [4] [3]
「ぼ」: [8] [0] [6] [5] [0] [5]
「ん」: [0] [3]
「ぎ」: [2] [2] [0] [4]

- 入力中は次の操作ができます。

[8] [0]: 大文字/小文字の切り替え

[]: 濁点や半濁点の付加、大文字/小文字の切り替え、改行（入力確定後のみ）

- 入力欄によっては改行できない場合があります。
- 2タッチガイドの□部分は空白が入力されることを示します。

2 [] [変換] ▶ [] [確定] ▶ 「閉じる」

入力設定

文字入力の入力方式や、入力時の動作を設定します。

1 [MENU] [8] [7] [2] [5] ▶ 各項目を設定 ▶ [] [登録]

入力方式: 「かな入力」または「2タッチ入力」にするかを設定します。

入力予測: 候補選択リストを表示するかを設定します。

自動カーソル: カーソルが右側に自動移動する速度を設定します。

2タッチガイド: 2タッチガイドを表示するかを設定します。

◆ 文字入力中の入力設定変更

文字入力中に、入力方式や入力時の動作を設定できます。

- 文字が確定される前やデコメール®の装飾アイコン表示中では変更できません。
- インライン入力中は、入力モードや入力方式の切り替え、自動カーソルの変更ができます。

1 文字入力画面で **MENU** **7** ▶ **1** ~ **4**

- メール本文の入力画面では **MENU** **8** を押します。
- 「かな入力」と「2タッチ入力」を切り替えるときは **1** を押します。
- 日本語入力予測のON/OFFを切り替えるときは **2** を押します。
- 自動カーソルの移動速度を変更するときは **3** ▶ **1** ~ **4** を押します。
- 2タッチ入力中は **4** を押し、2タッチガイド表示のON/OFFを切り替えられます。
- マルチリンガル利用設定が「ON」の場合は **5** が表示され、マルチリンガルガイド表示のON/OFFを切り替えられます。

✓お知らせ

- 自動カーソルが「OFF」の場合、同じキーに割り当てられている文字を続けて入力するときは、最初の文字を入力した後 **6** を押してカーソルを右に移動させてから次の文字を入力します。たとえば、「あい」と入力するときは、**1** **6** **1** **1** の順に押します。

T9入力方式での中国語入力

T9入力方式により漢字の中国語読み（アルファベット）や筆画の一部を入力することで、中国語（簡体字）を入力します。

- T9入力方式とは、少ないキー操作（中国語入力では、中国語の読みをアルファベットが割り当てられているキーを1回押すことなど）で文字を入力し、変換候補の中から選択して入力する方法です。入力モードには、中国語の読みで入力するPinyin入力モードと、筆画で入力するStroke入力モードがあります。
- 入力した文字は変換学習データとして登録され、候補選択リストの先頭に表示されます。また、変換学習データをリセットしてお買い上げ時の状態に戻すこともできます。→P356

- 次の文字入力画面でのみ有効です。
 - i モードメール（デコアニメ®を除く）の題名、本文入力画面、SMSの本文入力画面
 - メールのフォルダ名入力画面
 - 署名編集画面
 - クイック返信本文編集画面
 - 定型文登録画面
 - クイック検索のメール検索（題名/本文）
- 中国語入力モードに設定してください。→P362
- 繁体字での入力やインライン入力には対応していません。

◆ マルチリンガル利用設定

中国語入力モードに切り替えます。

1 **MENU** **8** **7** **2** **6** ▶ **1** または **2**

◆ 中国語入力モードに切り替えると

- 文字表示設定の「フォント選択」でフォントを変更できる画面などでは、中国語用フォントが優先されて表示されます。
- 文字入力中に日本語用フォントで表示できない中国語を、単語登録やパスワードマネージャーに登録したり、中国語入力に対応していない文字入力画面に貼り付けたりすると、「・」に置き換えられます。
- 中国語入力モードでも、かな入力方式、2タッチ入力方式に切り替えて入力ができます。

✓お知らせ

- 中国語入力に対応する機能では、マルチリンガル利用設定が「OFF」のときでも、日本語用フォントで表示できない中国語が含まれている文字列を表示できます。ただし、その文字列を編集や利用する場合、表示できない文字は「・」に置き換えられます。そのとき「・」に置き換えた旨のメッセージが表示される場合があります。
- 日本語用フォントで表示できない中国語を含む文字列をコピーまたは切り取りし、マルチリンガル利用設定を「OFF」に変更した場合、メール本文または署名編集の入力画面では、その文字列を貼り付けることができません。
- 日本語用フォントで表示できない中国語が含まれているメールを送信したり、赤外線通信、iC通信などで送信した場合、相手側の携帯電話なども中国語表示に対応していないと正しく表示されません。
- 中国語入力に対応していない文字入力画面でも、中国語が表示されることがありますが、編集しようとする「・」に置き換えられます。置き換えられてしまうと元の中国語に戻すことはできません。

◆ Pinyin (読み) 入力

漢字の中国語読みをアルファベットで入力します。

- 入力するアルファベットが割り当てられているキーを押して入力します。

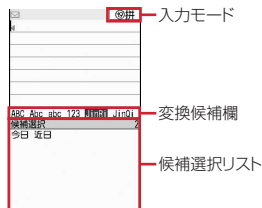
〈例〉メール作成画面の本文欄に「今日」と入力する

「今日」の中国語読みをアルファベットで入力するには「jinri」となります。

1 メール作成画面で本文欄を選択 ▶ **[iR]** を押して **[拼]** を選択 ▶ **[jinri]** と入力

- アルファベットが割り当てられているキーを各1回ずつ押します。

「j」: **[5]** 「i」: **[4]** 「n」: **[6]** 「r」: **[7]** 「i」: **[4]**



- 入力中は次の操作ができます。

[#]: 文節の区切りを指定

- 区切り記号として「・」が表示されます。

[#] (2回以上): トーン (声調) の切り替え

記号の入力:

[1] を押し、変換候補欄の「符号」を選択すると記号を入力できます。

半角英数字の入力:

変換候補欄に3文字で表示されている英数字を選択します。

- 選択する英字により、すべて大文字、先頭文字のみ大文字、すべて小文字の英字が入力できます。

子音のみでの入力:

子音のみを入力し、変換候補欄の「簡拼」を選択すると選択候補が表示されます。操作3に進みます。

- 「今日」(jinri) の場合は子音が割り当てられているキー **[5]** (j) と **[7]** (r) を1回ずつ押して入力します。

2 画で「JinRi」にカーソル

3 画で「今日」を選択 ▶ **[確定]**

- 候補選択リストが複数ページあるときは、**[iR]** または **[画]** を押すとページが切り替わります。
- 候補を選択する前に **[CLR]** を押すと変換候補欄に戻ります。

◆ Stroke (筆画) 入力

漢字の筆順に従い筆画を入力し、中国語を変換候補から選択し入力します。

- 次の6種類の筆画を、キーを押して入力します。

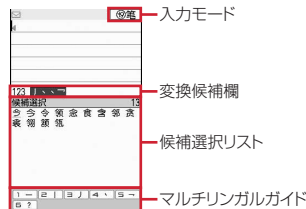
キー	筆画	説明
[1]	一	横線
[2]	丨	縦線
[3]	㇏	左はらいの斜め線
[4]	丶	点
[5]	㇏	横線から下への縦線、斜め線、屈曲線、縦線から右への線など
[6]	?	上記以外の筆画、筆順が分からないときなどに選択

〈例〉メール作成画面の本文欄に「今日」と入力する

1 メール作成画面で本文欄を選択 ▶ **[iR]** ▶ **[画]** ▶ 「筆」を選択 ▶ 「今」の筆画を入力

- 筆画が割り当てられているキーを各1回ずつ押します。

「今」: **[3]** **[4]** **[4]** **[5]**



- 入力中は次の操作ができます。

[#]: 文節の区切りを指定

- 区切り記号として「・」が表示されます。

マルチリンガルガイドの表示／非表示切り替え：

[☑] [ガイド] を押すたびにマルチリンガルガイドの表示／非表示が切り替わります。ただし、メール本文または署名編集の入力画面では文字入力中のみ切り替えられます。

半角英数字の入力：

変換候補欄に3文字で表示されている英数字を選択します。

- 選択する英字により、すべて大文字、先頭文字のみ大文字、すべて小文字の英字が入力できます。

2 [Q] ▶ 「今」を選択

部首の選択：

候補選択リストから文字の下に点線が表示されている候補を選択します。

- 候補選択リストが複数ページあるときは、[i<] または [☑] を押すとページが切り替わります。
- 候補を選択する前に [CLR] を押すと変換候補欄に戻ります。

3 「日」の筆画を入力

- 筆画が割り当てられているキーを各1回ずつ押します。

「日」： [2] [5] [1] [1]

4 [Q] ▶ 「日」を選択 ▶ [■] [確定]

✓お知らせ-----

- 文字列を1つ前の状態に戻す操作、文字の挿入、削除、改行は、日本語入力と同じです。→P355
- ワンセグ視聴中のマルチウィンドウではマルチリンガルガイドは表示できません。